

**UMOWA**  
(WZÓR UMOWY)  
**Nr postępowania: ZP/215/055/U/20**

Zawarta w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy:

**Politechniką Gdańską**, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,  
reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora przez:

..... ,  
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a .....  
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....  
zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział ..... Gospodarczy Krajowego  
Rejestru Sądowego pod numerem KRS ...../posiadającą REGON: .....

i NIP: .....,  
reprezentowaną przez:

..... ,  
albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiIDG)

Imię i nazwisko ....., działającym pod firmą .....,

z siedzibą w ..... przy ulicy ....., wpisanym do Centralnej  
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP ....., REGON .....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

który wyłoniony został w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 214 000 Euro, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług konserwacji i napraw kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych marki/ marek: ....., nieobjętych gwarancją, użytkowanych przez jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej.
2. Przedmiot umowy obejmuje wykonywanie konserwacji oraz napraw zapewniających prawidłowe funkcjonowanie ww. sprzętu, wymianę zużytych lub uszkodzonych części, pomoc techniczną w zakresie obsługi sprzętu oraz wymianę materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania sprzętu (z wyjątkiem papieru i tonerów).
3. Informacje o typach (modelach), liczbie kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, roku produkcji i miejscu ich użytkowania zawiera **załącznik nr 1 do Umowy**, stanowiący integralną część niniejszej Umowy.
4. Zamawiający może ograniczyć wielkość przedmiotu umowy, bez konieczności zmiany warunków umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania w całości przedmiotu umowy oraz do zaprzestania świadczenia usług dla poszczególnych użytkowników, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać żadne roszczenie z tego tytułu.
5. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia (wykonania większej liczby konserwacji i napraw), spowodowanej zwiększoną eksploatacją kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, zwiększoną ilością awarii lub zgłoszeniem do serwisowania dodatkowych kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości do 50% zamówienia podstawowego. Prawo opcji ma zastosowanie do wszystkich części zamówienia.
6. Zamówienia w ramach prawa opcji w poszczególnych częściach zamówienia będą realizowane po wykonaniu zamówienia podstawowego, tj. po zrealizowaniu zakresu konserwacji i napraw w danej części zamówienia określonego w formularzu rzeczowo-cenowym - **załączniku nr 2 Umowy** i wykorzystaniu całej kwoty wynagrodzenia umownego przeznaczonej na realizację zamówienia podstawowego, określonego w § 7 ust. 1 pkt 1 nin. Umowy, na takich samych warunkach, jak zamówienie podstawowe, po cenach zaoferowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie z dnia..... .

7. Wykonawca oświadcza, że wykona przedmiot umowy zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz złożoną ofertą.

## § 2

### WARUNKI REALIZACJI KONSERWACJI

1. Konserwacja będzie wykonywana z częstotliwością zapewniającą prawidłowe funkcjonowanie sprzętu w trakcie trwania umowy, z uwzględnieniem zaleceń producentów sprzętu dotyczących zakresu konserwacji podanych w dokumentacji technicznej.
2. Przeciętnie konserwacja każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego zostanie przeprowadzona 3 razy w okresie 18 miesięcy, w terminach uzgodnionych z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego oraz na wezwanie uprawnionych przedstawicieli.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, najpóźniej w terminie ..... dni roboczych od wezwania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia częstotliwości konserwacji (rzadziej niż 3 razy w okresie 18 miesięcy, w przypadku, gdy sprzęt jest rzadko używany) oraz zmniejszenia liczby kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych podlegających konserwacji. Zamawiający może równocześnie zgłosić do konserwacji dodatkowe kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne.
5. Konserwacja będzie wykonywana u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze (przez dni robocze, strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy), w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne.
6. W zależności od modelu (typu) kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego, w ramach konserwacji należy wykonać co najmniej niżej wymienione czynności:
  - 1) demontaż i montaż obudów, sekcji i zespołów,
  - 2) sprawdzenie i czyszczenie obudów, sekcji i zespołów,
  - 3) wymianę materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zaleceniami producenta,
  - 4) kontrolę i ocenę stanu technicznego sprzętu,
  - 5) przeprowadzenie wszelkich regulacji,
  - 6) sprawdzenie działania sprzętu po konserwacji.
7. W trakcie wykonywania konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania przeglądów, mających na celu wykrywanie i usuwanie na bieżąco wszelkich nieprawidłowości i uszkodzeń występujących w procesie użytkowania tego sprzętu oraz zapobieganie powstawaniu awarii. O wszystkich stwierdzonych nieprawidłowościach i uszkodzeniach należy informować Zamawiającego.

## § 3

### WARUNKI REALIZACJI NAPRAW

1. Naprawa obejmuje wymianę lub renowację uszkodzonego elementu, sekcji lub zespołu kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego.
2. Naprawy kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych wykonywane będą u Zamawiającego, w godzinach od 7:30 do 15:30, w dni robocze, w pomieszczeniach, w których są użytkowane kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne. W szczególnych przypadkach naprawa może być wykonana, za zgodą Zamawiającego, u Wykonawcy (naprawa warsztatowa).
3. Procedura naprawy uszkodzonej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego:
  - 1) Uprawniony przedstawiciel Zamawiającego powiadamia Wykonawcę pocztą elektroniczną o awarii sprzętu. Wykonawca niezwłocznie potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
  - 2) Najpóźniej w następnym dniu roboczym po powiadomieniu, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania oględzin uszkodzonego sprzętu, polegających na wykonaniu wszelkich niezbędnych czynności do przygotowania opinii technicznej zawierającej co najmniej niżej wymienione informacje:
    - kalkulację kosztów naprawy z wyszczególnieniem liczby roboczogodzin i wykazu części zamiennych, które należy wymienić oraz cen części zamiennych,
    - czas naprawy.
  - 3) Po dokonaniu oględzin uszkodzonego sprzętu, Wykonawca niezwłocznie przedstawia Zamawiającemu do zatwierdzenia opinię techniczną w formie pisemnej na Karcie usługi - **załączniku nr 4 Umowy**.
  - 4) Po uzyskaniu zgody Zamawiającego Wykonawca przystępuje do naprawy.
  - 5) Naprawa sprzętu musi być wykonana najpóźniej w terminie ..... dni roboczych od dnia powiadomienia Wykonawcy o awarii.

6) Po wykonaniu naprawy Wykonawca sprawdzi działanie sprzętu, dokona niezbędnych regulacji i uporządkuje miejsce wykonywania usługi.

4. W przypadku, gdy czas naprawy przekroczy termin ustalony w ust. 3 pkt 5 nin. paragrafu lub § 6 ust. 3 niniejszej Umowy, Wykonawca na wniosek Zamawiającego, udostępni na swój koszt kserokopiarkę lub urządzenie wielofunkcyjne zastępcze o parametrach nie gorszych od naprawianego sprzętu.

#### § 4

##### POZOSTAŁE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia książki serwisowej dla każdej kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjnego (dokonywania wpisów o każdej wykonanej usłudze), a w przypadku braku książki serwisowej do jej założenia.

2. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego udokumentowania na Karcie usługi (**załączniku nr 4 do Umowy**), każdej wykonanej usługi konserwacji i naprawy kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego i potwierdzenia jej wykonania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Jest to warunek konieczny do uznania usługi za wykonaną. W przypadku braku karty usługi lub braku potwierdzenia wykonania usługi, wynagrodzenie nie będzie przysługiwało.

3. Wymiana niesprawnych lub zużytych materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru i tonerów, które nie wchodzą w zakres niniejszego przedmiotu zamówienia) oraz części zamiennych, może nastąpić tylko po uprzednim, pisemnym uzgodnieniu kosztu (ceny) wymienianego materiału lub części z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązany jest użyć do wykonywania konserwacji i napraw fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych oraz części zamiennych, w oryginalnych opakowaniach producenta, z wyjątkiem urządzeń, które nie są od dawna produkowane i nabycie fabrycznie nowych materiałów lub części jest znacznie utrudnione lub niemożliwe.

5. W przypadku awarii urządzeń, do których nabycie na rynku materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych jest utrudnione, przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy w porozumieniu, mogą ustanowić odmienne warunki naprawy, a w sytuacji gdy nabycie na rynku materiałów eksploatacyjnych lub części zamiennych jest niemożliwe, na co Wykonawca przedstawi stosowne dowody, urządzenia te nie będą naprawiane.

6. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać wymieniane materiały eksploatacyjne i części zamienne po cenach rynkowych, korzystnych dla Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji ceny przez przedstawiciela Zamawiającego, zastrzega on sobie prawo do dostarczenia własnych części i materiałów eksploatacyjnych.

7. Podczas konserwacji i napraw, na życzenie Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi bezpłatne szkolenia i instruktaże doszkalające pracowników Zamawiającego w zakresie użytkowania kserokopiarok i urządzeń wielofunkcyjnych.

8. W przypadku, kiedy Wykonawca równocześnie z konserwacją kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego dokonuje naprawy, w kosztach robocizny za naprawę nie uwzględnia czynności wchodzących w zakres konserwacji i ujętych w cenie konserwacji.

9. Wykaz osób uprawnionych przez Zamawiającego do zgłaszania i odbioru usług konserwacji i napraw kserokopiarok oraz urządzeń wielofunkcyjnych zawiera **załącznik nr 3 do Umowy**.

10. Do kontaktów w sprawach związanych z wykonywaniem niniejszej umowy Wykonawca wyznacza ....., e-mail: ....., tel. ....

11. O każdej zmianie wyznaczonych osób Zamawiający i Wykonawca niezwłocznie powiadomią się wzajemnie drogą pisemną lub e-mailową. Szkody powstałe w wyniku niedopełnienia tego obowiązku obciążają stronę zobowiązaną.

12. Dane osobowe osób wskazanych w nin. Umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji nin. Umowy na podstawie art. 6 ust 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

13. W celu usprawnienia współpracy, Wykonawca na każdej kserokopiarce i urządzeniu wielofunkcyjnym umieści etykietę z informacją zawierającą: nazwę i adres Wykonawcy, numer telefonu, numer faksu, adres poczty elektronicznej oraz nr umowy i datę wygaśnięcia umowy. W przypadku zmiany danych zawartych na etykietach, Wykonawca niezwłocznie uaktualni ich treść.

14. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do kserokopiarok i urządzeń wielofunkcyjnych objętych umową w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących przedmiotem umowy.

## § 5

### TERMIN REALIZACJI

Niniejszą umowę strony zawierają na **18 miesięcy od daty zawarcia umowy**.

## § 6

### WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Na wykonane naprawy Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji.
2. Okres gwarancji liczony jest od daty potwierdzenia wykonania naprawy na Karcie usługi przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
3. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonych lub niesprawnych elementów objętych gwarancją w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych, licząc od następnego dnia po powiadomienia Wykonawcy o awarii.
4. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
5. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie podlega żadnym ograniczeniom lub wyłączeniom.

## § 7

### WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy konserwacji i napraw kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych łącznie z zamówieniem w ramach prawa opcji wynosi: brutto ..... zł, (słownie: ..... zł);

w tym:

1) wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług konserwacji i napraw kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych **w ramach zamówienia podstawowego** wynosi: brutto ..... zł, (słownie: ..... zł),

2) wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług konserwacji i napraw kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych **w ramach 50% prawa opcji** wynosi: brutto ..... zł, (słownie: ..... zł),

2. Ceny jednostkowe za jednorazową konserwację kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych uwzględniają wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem tej usługi, w tym koszty drobnych materiałów eksploatacyjnych, koszty przeglądów, dojazdu serwisanta do Zamawiającego.

3. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem tej usługi, w tym koszty robocizny, ubezpieczenia społecznego, drobnych materiałów eksploatacyjnych, oględzin uszkodzonego sprzętu, opinii, ekspertyz itp., dojazdu serwisanta do Zamawiającego, udostępnienia sprzętu zastępczego.

4. Stawka roboczogodziny z tytułu naprawy sprzętu jest jednakowa dla wszystkich typów kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych.

5. Wykonawca za wykonanie usługi konserwacji kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych otrzyma wynagrodzenie wyliczone z pomnożenia liczby faktycznie wykonanych konserwacji przez odpowiadające im ceny jednostkowe za jednorazową konserwację zaoferowane w formularzu rzeczowo-cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do Umowy**.

6. Za wykonanie usługi naprawy kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyliczone z pomnożenia liczby faktycznie przepracowanych roboczogodzin przez stawkę roboczogodziny zaoferowaną w formularzu rzeczowo-cenowym, powiększone o koszt wymienionych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.

7. Kwota wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy konserwacji i napraw kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, o której mowa w ust. 1 nin. paragrafu, została powiększona o szacunkowy koszt materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych, który został ustalony na podstawie analizy realizacji zamówień na naprawy w latach ubiegłych.

8. Wynagrodzenie umowne, o którym mowa w ust. 1 nin. paragrafu, jest zgodne ze złożoną ofertą i uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w SIWZ, odnoszącymi się do przedmiotu umowy, w tym również zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.

## **§ 8**

### **FINANSOWANIE**

1. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług i na fakturze.
2. Podstawą do zapłaty będzie faktura, wystawiona przez Wykonawcę po odbiorze usługi przez przedstawiciela Zamawiającego. Do faktury Wykonawca dołącza Kartę usługi (załącznik nr 4 do Umowy). W przypadku braku Karty usługi lub braku potwierdzenia wykonania usługi, wynagrodzenie nie będzie przysługiwało.
3. Zapłata za wykonane usługi zostanie dokonana przelewem w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z nin. Umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

## **§ 9**

### **KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za opóźnienie w wykonaniu usługi konserwacji kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu, określonego w § 2 ust. 3 nin. Umowy
  - b) za opóźnienie w wykonaniu naprawy kserokopiarki lub urządzenia wielofunkcyjnego w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu, określonego w § 3 ust. 3 pkt 5 nin. Umowy
  - c) za opóźnienie w wykonaniu naprawy gwarancyjnej w wysokości 50 zł, za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu, określonego w § 6 ust. 3 nin. Umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przynoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również, gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
4. Dochodzenie kar umownych za opóźnienie nie wyklucza dochodzenia kar umownych za odstąpienie od Umowy.
5. Z wyłączeniem okoliczności, o których mowa w art. 145 ustawy Pzp, w przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze stron, strona, po której leżą przyczyny odstąpienia, zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 nin. Umowy, niezrealizowanej części Umowy.
6. W przypadku rażącego zawyżania cen materiałów, części zamiennych lub czasu pracy przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ze skutkiem na przyszłość i będzie uprawniony do naliczania kary umownej, o której mowa w ust. 5 powyżej.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy na warunkach określonych w art. 145 ustawy Pzp.
8. W przypadku, gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej Umowy lub pomimo trzykrotnych uwag zgłoszonych na piśmie przez Zamawiającego, Umowa nadal nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy, ze skutkiem na przyszłość, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w trybie natychmiastowym, obciążając Wykonawcę ewentualnymi kosztami usługi zastępczej w czasie niezbędnym do wyboru nowego wykonawcy usług. Ponadto Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, o której mowa w § 9 ust. 5 nin. Umowy.
9. W okolicznościach wymienionych w ust. 7 i 8 nin. paragrafu, Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu rzeczowego zakresu Umowy pozostałego do realizacji. Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu już zrealizowanego zakresu rzeczowego Umowy.

## **§ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień umowy są dopuszczalne, tylko na warunkach określonych w art. 144 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania następujących zmian w Umowie:
  - 1) zmiany terminu realizacji - termin realizacji przedmiotu umowy ustalony w Umowie może ulec zmianie w przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 5 nin. Umowy nie zostanie wykorzystana wartość umowy brutto łącznie z zamówieniem objętym prawem opcji, określona w § 7 ust. 1 nin. Umowy (wynagrodzenie brutto); w takim przypadku strony mogą przedłużyć termin realizacji Umowy, jednak nie więcej niż o 6 miesięcy;
  - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:

a) stawki podatku od towarów i usług (VAT) – wysokość wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 nin. Umowy może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów;

b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia tylko w przypadku, jeżeli zmiany o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt a, b, c nin. paragrafu, będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt a, b, c nin. paragrafu, na wysokości wynagrodzenia, należy do Wykonawcy. W tym celu Wykonawca powinien złożyć do Zamawiającego pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia. Wniosek powinien zawierać dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie ww. przepisów oraz obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca poniesie w związku ze zmianami, o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt a, b, c nin. paragrafu. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności zestawienia kosztów przed i po zmianie przepisów. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy z przyczyn o których mowa w ust. 1 pkt 2 ppkt a, b, c nin. paragrafu, może obejmować wyłącznie zakres przedmiotu Umowy pozostający do realizacji po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających odpowiednio stawkę podatku od towarów i usług, wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

3) zmiany osób reprezentujących strony w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności (tj. choroba, wypadki losowe, nieprzewidziane zmiany organizacyjne);

4) zmiany danych teleadresowych zapisanych w Umowie.

2. Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają zgody obu stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności, ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z nin. Umowy na osoby trzecie, bez jego pisemnej zgody.

5. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania Umowy w każdym czasie na mocy porozumienia stron z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Zamawiający będzie również uprawniony do wypowiedzenia umowy w trybie art. 746 kodeksu cywilnego.

6. SIWZ, oferta Wykonawcy i wszelkie aneksy oraz załączniki sporządzone do Umowy stanowią jej integralną część.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r – 15r<sup>1</sup> ustawy z dnia 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) a ewentualne spory między stronami będą rozstrzygane wg prawa polskiego przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

8. W zakresie nieuregulowanym nin. Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

1. Wykaz kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych użytkowanych przez jednostki organizacyjne

Politechniki Gdańskiej

2. Formularz cenowy

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do zgłaszania i odbioru usług konserwacji i napraw kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych

4. Karta usługi

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Zamawiającego)